BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
***

QUY ĐỊNH

VỀ NỘI DUNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

HÀ NỘI, THÁNG 6 NĂM 2020

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 986 /QĐ-ĐHLN-TCCB

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Quy định về nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, công nhận sáng kiến của Trường Đại học Lâm nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 08/2018/TT-BNN&PTNT ngày 06/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn công tác thi đua và khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, công nhận sáng kiến của Trường Đại học Lâm nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ những quy định của Trường trước đây trái với các quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng;
- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- VP Đảng ủy, HĐT, CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ

MỤC LỤC

Chương I 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 1

Chương II 3

NỘI DUNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN 3

Chương III 7

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN 7

Chương IV 10

QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN, ÁP DỤNG SÁNG KIẾN 10

Chương V 11

TỔ CHỨC THƯC HIỆN 11

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
VỀ NỘI DUNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 986/QĐ- ĐHLN-TCCB ngày 16/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền, trình tự thủ tục xét công nhận sáng kiến làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Lâm nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với các công chức, viên chức, người lao động có hoạt động sáng kiến tại Trường Đại học Lâm nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) mới được tạo ra hoặc cải tiến các giải pháp trước đó, được công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó làm tăng năng suất lao động, hiệu quả công tác, mang lại lợi ích thiết thực;

c) Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

- Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

2. Tác giả sáng kiến

a) Tác giả sáng kiến là các cá nhân hoặc tập thể trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình; đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến chung.

b) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

c) Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về kỹ thuật, vật chất trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến.

3. Đơn vị trong văn bản này được hiểu là các đơn vị thuộc Trường Đại học Lâm nghiệp gồm: Phân hiệu, các Khoa, Phòng, Ban, Viện, Trung tâm, Thư viện, Trạm Y tế,...

Chương II

NỘI DUNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 3. Nội dung sáng kiến

Nội dung của sáng kiến là tạo ra giải pháp mới hoặc cải tiến các giải pháp trước đó về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp hoặc ứng dụng tiến bộ kỹ thuật.

1. Giải pháp kỹ thuật: là cách thức, phương tiện kỹ thuật, công nghệ mới được sáng tạo hoặc ứng dụng nhằm giải quyết một nhiệm vụ, bao gồm:

a) Cải tiến, làm mới, hoặc gia công phương tiện, thiết bị, đồ dùng phục vụ giảng dạy, thực hành thực tập; v.v...;

b) Cải tiến tính năng, công dụng, thành phần của nguyên liệu, vật liệu hoặc sản phẩm (thực phẩm, chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, giống cây trồng...);

c) Cải tiến các quy trình công nghệ, kỹ thuật.

2. Giải pháp quản lý: là cách thức tổ chức, điều hành công việc của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý nhằm đạt mục đích nhất định trong công việc, bao gồm:

a) Phương pháp tổ chức (bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu;....);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc kinh doanh (sản xuất, thương mại, dịch vụ), hành chính, sự nghiệp....

3. Giải pháp tác nghiệp là phương pháp thực hiện thao tác nghiệp vụ trong công việc kinh doanh (sản xuất thương mại, dịch vụ), trong công tác quản lý hành chính, sự nghiệp, trong đó bao gồm:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu, công tác hành chính, giáo vụ...); cách thức tổ chức, điều hành công việc;

b) Xây dựng chiến lược, đề án tổ chức hoạt động, đề án thành lập tổ chức, đơn vị mới; xây dựng quy chế, quy định nội bộ, quy trình giải quyết công việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt và ban hành;

c) Phương pháp giảng dạy, huấn luyện;

d) Phương pháp thẩm định, giám định giảng dạy, phương pháp đánh giá kết quả giảng dạy, học tập;

đ) Phương pháp quản lý các hoạt động ngoại khóa, hoạt động đoàn thể, hoạt động của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, hoạt động thư viện, hoạt động thực hành, thực tập, thí nghiệm cho HSSV, quản lý tài sản, ...

4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, bí quyết là áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

5. Vận dụng nội dung sáng kiến cho các đối tượng trong Trường ĐHLN

a) Đối với viên chức khối giảng dạy *(giảng viên, giảng viên kiêm giảng, giáo viên, kỹ sư được giao nhiệm vụ hướng dẫn thực hành):*

- Cải tiến nội dung, đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá; cải tiến, làm mới phương tiện, thiết bị, đồ dùng phục vụ giảng dạy, thực hành thực tập; v.v...

- Đề tài, dự án khoa học công nghệ tương đương sáng kiến:

+ Đề tài, dự án khoa học công nghệ cấp cơ sở đã được Hội đồng nghiệm thu, đánh giá từ mức Đạt trở lên, được triển khai có hiệu quả trong thực tiễn thì được đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở;

+ Đề tài, dự án khoa học công nghệ cấp bộ, cấp Nhà nước đã được Hội đồng nghiệm thu, đánh giá từ mức Đạt trở lên và được triển khai, áp dụng có hiệu quả trong toàn ngành, toàn quốc thì được đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Bộ hoặc cấp toàn quốc;

+ Đề tài, dự án khoa học công nghệ đạt Giải thưởng Vifotec, Kovalevskaia, Khoa học sáng tạo; các tiến bộ khoa học kỹ thuật cấp bộ, cấp Nhà nước đã được quyết định công nhận; Bằng Lao động sáng tạo (do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam công nhận) được tính tương đương sáng kiến cấp Bộ hoặc cấp toàn quốc.

- Biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, biên dịch tài liệu, xây dựng chương trình môn học, ngành học;

- Viết bài báo khoa học đăng trên các tạp chí nước ngoài, trong nước;

- Báo cáo sinh hoạt học thuật có tính mới và có giá trị khoa học;

- Hướng dẫn sinh viên NCKH; bồi dưỡng đội tuyển học sinh, sinh viên giỏi đi dự các kỳ thi quốc tế, quốc gia hoặc Bộ, Ngành, tỉnh tổ chức, thi Robocon.

b) Đối với viên chức khối quản lý, phục vụ, công nhân lao động: Nội dung sáng kiến theo quy định chung tại các Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 3.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện công nhận sáng kiến

1. Tiêu chuẩn công nhận sáng kiến

a) Tính mới

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Tính khả thi

- Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, đơn vị và Nhà trường;

- Phù hợp với điều kiện thực hiện của đơn vị và Nhà trường tại thời điểm đăng ký;

- Có thể thực hiện lặp lại nhiều lần khi có nhu cầu.

c) Tính hiệu quả

Giải pháp được coi là mang lại lợi ích thiết thực cho đơn vị, Nhà trường nếu khi áp dụng giải pháp đó mang lại hiệu quả kinh tế, kỹ thuật hoặc lợi ích xã hội so với tình trạng kỹ thuật hoặc sản xuất của đơn vị, Nhà trường trước khi áp dụng giải pháp (nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, cải thiện điều kiện làm việc, điều kiện sống, điều kiện bảo vệ sức khoẻ, nâng cao an toàn lao động...). Giải pháp đó phải được định lượng cụ thể (có cơ sở khoa học) theo các tiêu chí sau:

- Tăng năng suất lao động (số % tăng lên, căn cứ để xác định);

- Nâng cao chất lượng của sản phẩm (thông số, số liệu cụ thể, căn cứ để xác định).

- Nâng cao hiệu quả công tác (giá trị cụ thể, căn cứ để xác định).

- Cải thiện điều kiện làm việc (thông số cụ thể, căn cứ để xác định).

- Cải thiện điều kiện sống (số liệu cụ thể, căn cứ để xác định).

- Cải thiện điều kiện bảo vệ sức khoẻ (thông số cụ thể, căn cứ để xác định).

- Nâng cao an toàn lao động (cơ sở để kiểm tra, xác định).

- Nâng cao khả năng, trình độ nhận thức (cơ sở để kiểm tra, xác định).

- Các tiêu chí khác được định lượng có cơ sở khoa học xác định.

2. Điều kiện công nhận sáng kiến

a) Đối với giải pháp xem xét công nhận là sáng kiến phục vụ bình xét thi đua khen thưởng hàng năm phải đạt tiêu chuẩn quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 4; đạt 1 trong 9 tiêu chí nêu ở Điểm c Khoản 1 Điều 4; được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng (đối với các thành viên vắng mặt phải lấy ý kiến bằng văn bản).

b) Đối với giải pháp yêu cầu công nhận là sáng kiến để đề nghị khen thưởng cấp cao hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ thực hiện theo Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

Chương III

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 5. Đăng ký sáng kiến

1. Đăng ký sáng kiến phục vụ bình xét thi đua khen thưởng hàng năm

- Đầu năm học (tháng 9 hàng năm) cá nhân đăng ký tên sáng kiến trong Phiếu đăng ký thi đua của năm học;

- Hội đồng thi đua khen thưởng cấp đơn vị (khoa, phòng và các đơn vị trực thuộc khác) xem xét, tổng hợp danh sách gửi về bộ phận thường trực Hội đồng Khoa học sáng, kiến Trường.

2. Đăng ký công nhận sáng kiến đề nghị khen thưởng cấp cao hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ

- Công chức, viên chức, người lao động viết đơn đăng ký công nhận sáng kiến (theo mẫu) gửi trực tiếp cho bộ phận thường trực thi đua của Phòng Tổ chức cán bộ.

Trường hợp những giải pháp có cùng một nội dung do nhiều người nộp đơn đăng ký công nhận sáng kiến độc lập với nhau thì người nào nộp đơn trước tiên sẽ được công nhận là tác giả sáng kiến.

- Bộ phận thường trực thi đua của Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm tiếp nhận đơn đăng ký công nhận sáng kiến, tiến hành xem xét hồ sơ và thông báo cho người đăng ký công nhận sáng kiến về việc chấp nhận đơn, yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn hoặc từ chối chấp nhận đơn.

Trường hợp từ chối chấp nhận đơn, bộ phận thường trực thi đua của Phòng Tổ chức cán bộ phải thông báo cho người nộp đơn bằng văn bản về việc từ chối chấp nhận đơn, trong đó có nêu rõ lý do từ chối.

Điều 6. Xét công nhận sáng kiến

1. Đối với sáng kiến phục vụ bình xét thi đua khen thưởng hàng năm

- Cá nhân làm báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến (theo mẫu) nộp về đơn vị trước ngày 30 tháng 4 hàng năm;

- Hội đồng thi đua khen thưởng cấp đơn vị họp xem xét, đánh giá, đề xuất công nhận sáng kiến, tổng hợp kết quả, gửi về bộ phận thường trực công tác thi đua, khen thưởng thuộc Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 20 tháng 5 hàng năm;

- Hội đồng Khoa học, sáng kiến Trường họp xét công nhận sáng kiến xong trước ngày 15 tháng 6 hàng năm;

- Không cần phải thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín đối với các sáng kiến cấp Trường:

+ Đề tài, dự án khoa học công nghệ đã nghiệm thu hàng năm (cấp cơ sở, cấp nộ và tương đương, cấp Nhà nước) được đánh giá từ mức Đạt trở lên;

+ Đề tài, dự án khoa học công nghệ đạt Giải thưởng Vifotec, Kovalevskaia, Khoa học sáng tạo; các tiến bộ khoa học kỹ thuật cấp bộ, cấp Nhà nước đã được quyết định công nhận;

+ Giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, biên dịch tài liệu, xây dựng chương trình môn học, ngành học;

+ Các bài báo khoa học đăng trên các tạp chí nước ngoài, trong nước.

2. Đối với sáng kiến đề nghị khen thưởng cấp cao hoặc đăng ký sở hữu trí tuệ

a) Trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày nhận đơn đăng ký công nhận sáng kiến, đối với giải pháp đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận giải pháp nêu trong đơn là sáng kiến trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học, sáng kiến Trường.

b) Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp bộ, cấp toàn quốc:

- Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến cấp bộ, cấp toàn quốc (theo Mẫu số 3 quy định tại Phụ lục của Quy định về công tác Thi đua - Khen thưởng thuộc Trường Đại học Lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 987/QĐ-ĐHLN-TCCB ngày 16/6/2020);

- Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở;

- Báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến (theo Mẫu số 4 quy định tại Phụ lục của Quy định về công tác Thi đua - Khen thưởng thuộc Trường Đại học Lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 987/QĐ-ĐHLN-TCCB ngày 16/6/2020);

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến (theo Mẫu số 5 quy định tại Phụ lục của Quy định về công tác Thi đua - Khen thưởng thuộc Trường Đại học Lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 987/QĐ-ĐHLN-TCCB ngày 16/6/2020);

- Giấy chứng nhận công nhận sáng kiến (nếu có).

Điều 7. Hội đồng Khoa học, sáng kiến

1. Hội đồng Khoa học, sáng kiến do Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Thành phần Hội đồng Khoa học, sáng kiến bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Các thành viên là những người có trình độ quản lý, chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học;

c) Các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

3. Hội đồng khoa học, sáng kiến có trách nhiệm xem xét, đánh giá và tham mưu cho Hiệu trưởng công nhận hay không công nhận giải pháp nêu trong đơn là sáng kiến.

4. Hội đồng khoa học, sáng kiến làm việc theo Quy chế hoạt động do Hiệu trưởng ban hành.

Chương IV

QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN, ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

Điều 8. Quyền lợi, nghĩa vụ của tác giả sáng kiến và người tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu

1. Tác giả có sáng kiến được công nhận được hưởng các quyền lợi như: Được xem xét tặng danh hiệu thi đua hàng năm; được khen thưởng, hưởng thù lao theo quy định.

2. Tác giả sáng kiến, người tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu có các nghĩa vụ sau đây:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin về sáng kiến cho bộ phận tiếp nhận đăng ký sáng kiến.

b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến.

c) Giữ bí mật thông tin theo thoả thuận với chủ sáng kiến và theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Áp dụng sáng kiến

1. Sau khi giải pháp được công nhận là sáng kiến, tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quyết định cho phổ biến, áp dụng sáng kiến vào công tác của Trường hay đơn vị.

2. Tác giả sáng kiến có trách nhiệm phối hợp với tập thể, cá nhân có liên quan trong quá trình áp dụng sáng kiến của mình.

3. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm hỗ trợ tác giả và tổ chức áp dụng các sáng kiến liên quan đến lĩnh vực hoạt động của đơn vị.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Quy định này thay thế cho Quy định về nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, công nhận sáng kiến của Trường Đại học Lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định này thay thế Quyết định số 998/QĐ-ĐHLN-TCCB ngày 30/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên có trách nhiệm vận động đoàn viên tích cực tham gia vào hoạt động sáng kiến của Trường.

3. Bộ phận thường trực thi đua của Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục đăng ký công nhận sáng kiến.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa phù hợp, các cá nhân, đơn vị cần phản ánh kịp thời bằng văn bản về Nhà trường (bộ phận thường trực thi đua của Phòng Tổ chức cán bộ) để nghiên cứu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung vào đầu mỗi năm học./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ